

# DEIALDIKO OINARRIEN LABURPENA

## IRAKURKETA ERREZEAN

### Barneko Zerbitzu Orokorretako Laguntzaile lanposturako deialdia

Donostiako Udalak hautaprobak deitu ditu  
Udaletxean lan egiteko.

**BARNE ZERBITZU OROKORREN LAGUNTZAILEA**  
da lanpostua.

### Deialdiaren oinarriak

Deialdiaren oinarriak hautaprobetan parte hartzeko behar dituzun arau eta baldintza guztiak dira.

Hauek dira deialdiaren oinarrietan aurkituko dituzun atalak:

- 1.Lanpostuak
- 2.Lanpostuaren eginkizunak
- 3.Betekizunak
- 4.Eskabidea
- 5.Hautaketa-probak
- 6.Azken puntuazioa
- 7.Lan-poltsa
- 8.Gai-zerrenda
- 9.Eskaera-inprimakia

### Informazio gehiago nahi izanez gero:

Udal-info (Udaletxeko Herritarrentzako Zerbitzua)

Telefonoa: 943 481000

Ordutegia: 09 :00-14:00/16:00-18:00 (astelehenetik ostiralera)

## 1. Lanpostuak

Donostiako Udalak 2 lanpostu eskaintzen ditu  
**BARNEKO ZERBITZU OROKORREN LAGUNTZAILE** gisa.

Lanpostu horiek desgaitasun intelektuala duten pertsonentzat dira, eta baldintzak betetzen dituen edonork lor dezake lanpostu horietako bat.

Nor kontratatuko duten erabakitzeko, hautaprobak egingo dira. Hautaketa-probetan nota onena ateratzen duten bi pertsonek lanpostu bana lortuko dute.

Lanpostu hori lortzeko, euskara merezimendu gisa baloratuko da, baina ez da nahitaezkoa hautaketa-probak egiteko.

## 2. Lanpostuaren eginkizunak

**BARNE ZERBITZU OROKORREN LAGUNTZAILE** lanpostuaren **zeregin nagusiak** hauek dira:



- Kutxatila berrikustea.



- Mezuak eta paketeak jaso,

sailkatu



eta banatzea.



- Eskatzen dizkizuten zerbitzuko mandatuak egitea, lantoki barruan zein kanpoan.

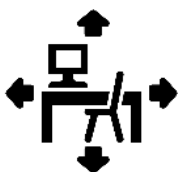


- Material-eskaerak egitea.

- Zure arduradunek eskatzen dizkizuten zereginak egitea, zure lanpostuaren eta kualifikazioaren arabera:



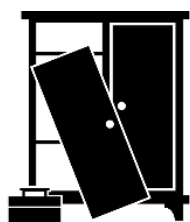
- Bilerak eta ekitaldiak prestatzen kolaboratzea, eskatzen dizutenean.



- Altzariak lekualdatzen, muntatzen eta desmuntatzen laguntzea, eskatzen dizutenean.



- Udal-eraikineko bilera-gelak eta beste esparru batzuk garbitzen eta egokitze lanak egiten laguntzea.



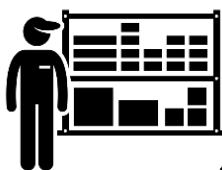
- Lantokiko eta ekipamenduko anomalien eta gorabeheren berri ematea.



- Jendeari informazioa eta orientazioa emateko zeregin errazak.



- Makina erreproduzitzailak, liburuak josteko makinak eta antzekoak erabiltzea.



- Erosketen biltegiko arretan laguntzeko zereginak:



- Materialen sarrera eta irteera kontrolatzea.
- Materialak biltegian jartzea.
- Sailek eta biltegiko erabiltzaileek eskatutako materialak entregatzea.



### 3. Betekizunak

Betekizunak hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko bete behar dituzun baldintzak dira.

Horretarako, 2 baldintza bete behar dituzu:

- Ehuneko 33ko edo gehiagoko desgaitasun-maila aitortua izatea.
- Bakarrik edo gehienbat adimen-desgaitasuna izatea.

### 4. Eskabidea

Hautaketa-probetara aurkeztu ahal izateko, honako hauek aurkeztu behar dituzu:

- Ondo betetako eskaera inprimakia.

Eskaera hau dokumentu honen amaieran aurki dezakezu.

- Administrazioaren ziurtagiria, ehuneko 33ko desgaitasun-maila edo handiagoa aitortzen duena.

Udalari baimena eman diezaiokezu egiazta dezan.

Kasu horretan, ez da beharrezkoa izango ziurtagiria eskabidearekin batera aurkeztea.

- Adimen-desgaitasuna duzula egiaztatzen duen irizpena.

Udalari baimena eman diezaiokezu egiazta dezan.

Kasu horretan, ez da beharrezkoa izango ziurtagiria eskabidearekin batera aurkeztea.

- Beste pertsona batek zure izenean jarduten badu, hori egiaztatzen duen dokumentua aurkeztu behar duzu.

Eskabidea aurkez dezakezu:

- Internet bidez.
- Udal-info-n:

Hitzordua eskatu webgunean edo 010era deituta (astelehenetik ostiralera):

- EASO, 41 (*Bakarrik goizeko ordutegia: uztailean, abuztuan, Gabonak (abenduaren 21, 24 eta 31an eta urtarrilaren 5ean).*  
09:00-14:00 / 16:00-18:00
- MORLANSEKO BIRIBILGUNEA, 1  
09:00-14:00
- ARROKA PLAZA, 5  
09:00-14:00
- SAN MARTZIAL PLAZA, 4 (Altza)  
09:00-14:00 (Aste Nagusian itxita)

Arreta espezializatua eskaintzen da udal bulego hauetan ere:

- ZERGA BILKETA (Goikoa jauregia, Ijentea 6) 900 714 033
- UDALTZAINGOA (Morlanseko biribilgunea, 1) 943 481320 / 092
- KIUB (Kontsumitzaileen Bulegoa) (Mandasko dukea, 12)  
943 48 34 10

- OSASUN PUBLIKOA (Mandasko dukea, 12) 943 48 38 78
- ETXEGINTZA (San Martzial, 2) 943 48 17 65
- SUSTAPENA (Camino, 2) 943 48 28 00
- UDAL ARTXIBOA (Blas de Otero plaza, 1) 943 481053
- Gizarte Zerbitzuguneen telefonoetan edo online (larrialdiak: 943 48 38 49)

### Eskabidea aurkezteko epeak

**Egun baliodunak** egun guztiak dira, larunbatak, igandeak eta jaiegunak izan ezik.

**Noiztik:** deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

**Gehienez:** 20 **egun baliodun**, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

## 5. Hautaketa-probak

Hautaketa-probak 3 ariketa dira:

- 2 ariketa derrigorrezkoak eta baztertzaileak dira.
- Ariketa 1 borondatezkoa da, eta ez baztertzailea.

### Ariketa 1

#### -Noiz?

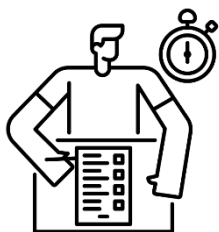
Eskaerak aurkezteko azken egunetik 3 hilabetera egingo da.

Nahitaezkoa eta baztertzailea da.

#### -Nolakoa da ariketa?

**27 galdera** erantzun behar dituzu.

Galdera bakoitzak **3 erantzun posible ditu eta bakarra da zuzena.**



Ez dizute punturik kenduko gaizki erantzuten dituzun galderengatik edo erantzuten ez dituzun galderengatik.

Ikasi beharreko gaiak dokumentu honetako 8. atalean daude.

27 galderetatik, azken biak erreserbakoak dira.

**Epaimahaiak** ariketako 25 galderetako bat baliogabetzea erabakitzen badu, erreserbako galderak hartuko dira kontuan.

**Epaimahaia** hautaprobetako ariketak zuzentzeaz arduratzen den pertsona-talde bat da.

## ■ Nola puntuatzen da?

Galdera zuzen bakoitzak puntu 1 balio du.

Galdera guztiak ondo erantzuten badituzu, 25 puntu lortuko dituzu.

Ariketa hau gainditzeko **10 puntu edo gehiago** behar dituzu.

Epaimahaiak 1. ariketaren notak argitaratuko ditu.  
1. ariketa gainditu behar duzu 2. ariketa egin ahal izateko.

**Ariketa** 

■ Noiz?



Gehienez ere, lehen ariketaren  
Hurrengo egunetik 45 egun baliodunera.

Nahitaezkoa eta baztertzailea da.

### ■Nolakoa da ariketa?

Ariketa honetan **praktika bat** egin  
behar duzu.

Praktika zeri buruzkoa da?

- **7., 8. eta 9. gaiari** buruzkoa,  
dokumentu honen 8. atalean daudenak.
- eta **lanpostuaren eginkizunei buruzkoa**,  
dokumentu honen 2. atalean daudenak.

### ■Nola puntuatzen da?

Praktika osoa ondo egiten badituzu, 50 puntu  
lortuko dituzu.

Ariketa hau gainditzeko **25 puntu** behar  
dituzu.



**Ariketa**

3

**Euskara**

Borondatezkoa da, eta ez baztertzailea.



Ez duzu ariketa hau egin behar euskarazko 1. Hizkuntza-eskakizuna baduzu.

1. Hizkuntza-eskakizuna ziurtagiria aurkez dezakezu euskarako probaren aurreko egunera arte

Ez zaude ariketa hau egitera behartuta.

Baina gainditzen baduzu, puntu gehiago izango dituzu.

### ■ Noiz?

Epaimahaiak ariketa honen data argitaratuko du 1. eta 2. Ariketen emaitzak zuzendu eta argitaratu ondoren.

### ■ Nolakoa da ariketa?

Ariketa honetan lanpostuko zereginak egiteko duzun **euskararen ezagutza** baloratzen da.

### ■ Nola puntuatzen da?

Ariketa hau gainditzen baduzu edo 1. hizkuntza eskakizunaren ziurtagiria aurkeztu baduzu, 3,7 puntu lortuko dituzu.

## 6. Azken puntuazioa

Zure azken puntuazioa hautaketa-probetan egin dituzun ariketa guztien puntuazioaren batura da.

Hautaketa-probetan notarik onena lortzen duten bi pertsonak lanpostu bana lortuko dute.

## 7. Lan-poltsa

Hautaketa-proba horien ondoren, lanpostuak aldi baterako betetzeko lan-poltsa bat osatuko da, beharrezkoa denean.

Lan-poltsa pertsonen zerrenda bat da, eta, probetan lortutako puntuazioaren arabera, Administrazioak pertsona horiei dei diezaieke lanpostu bat denbora jakin baterako betetzeko.

Lan-poltsa horrek Donostiako Udalean dauden gainerako lan-poltsek bezala funtzionatuko du.

Beste udal batzuek erabili ahal izango dute lan-poltsa hori..

## 8. Gai-zerrenda

Gai-zerrendaren edukia, webguneko "Donostiako Udaleko Langileen deialdiko Eskuliburua" dokumentuan daukazu: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)

### 1. gaia

Udalaren antolaketa.

### 2. gaia

Udalaren administrazio-egitura.

### 3. gaia

Enplegatu publikoak.

### 4. gaia

Administrazio Prozedura. 39/2015 Legea.

### 5. gaia

Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legea.

### 6. gaia

Lanpostua betetzeko oinarrizko lan-gaitasunak.

### 7. gaia

- Paketeria eta korrespondentzia jasotzea eta banatzea.
- Lantoki barruan eta kanpoan mandatuak egitea.

### 8. gaia

- Lantokiko anomaliei eta gorabeherei buruzko informazioa.
- Bilerak eta ekitaldiak prestatzeko lankidetzak.

### 9. gaia

Dokumentuen artxibatze oinarrizko kontzeptuak.

**Gai-zerrenda ikasteko,** web orri berean aurkituko dituzu jarduerak eta ariketak.



## 10. gaia

Laneko arriskuen prebentzioa.

## 9. Eskabide inprimakia

### Nola bete behar da eskabide inprimakia?

#### ● Idatzi datu guztiak

- letra larriekin (boligrafoarekin edo makinaz)
- Letra argiz, ondo irakur daitezela datu guztiak dokumentu guztietan.
- Zirriborrorik edo zuzenketarik gabe.

#### ● Ez ahaztu eskabidea sinatzea.

#### ● Eskabidearekin batera, deialdi honetako 4. atalean eskatzen diren agiriak aurkeztu behar dira.